



**BUPATI SUMENEP  
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI SUMENEP  
NOMOR 29 TAHUN 2022  
TENTANG**

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI  
SERTA TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM  
DAN TATA RUANG KABUPATEN SUMENEP**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI SUMENEP,**

- Menimbang : a. bahwa sehubungan dengan pelantikan dan penyetaraan jabatan fungsional pegawai negeri sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sumenep, maka Peraturan Bupati Sumenep Nomor 94 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Sumenep tidak sesuai lagi dengan kondisi saat ini sehingga perlu diganti;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Sumenep Nomor 15 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumenep serta ketentuan Pasal 5 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi, perlu melakukan penyederhanaan terhadap unit organisasi jabatan administrasi;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Sumenep.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
6. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 186);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);

8. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 16 Tahun 2020 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Di Kementerian Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 554) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 26 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 16 Tahun 2020 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Di Kementerian Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 114);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 181);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Sumenep Nomor 15 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sumenep Tahun 2021 Nomor 01).

#### **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG KABUPATEN SUMENEP.**

#### **BAB I KETENTUAN UMUM**

##### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Sumenep.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Sumenep.
3. Bupati adalah Bupati Sumenep.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Sumenep.

5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang terdiri atas Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat Daerah, Dinas Daerah, Badan Daerah dan Kecamatan.
6. Dinas Daerah adalah Dinas Pekerjaan Umum Dan Tata Ruang Kabupaten Sumenep.
7. Jabatan Struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Aparatur Sipil Negara dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi perangkat daerah.
8. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seorang Aparatur Sipil Negara dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
9. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.

## **BAB II**

### **KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI**

#### **Pasal 2**

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan di bidang Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Sumenep.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah Kabupaten.

#### **Pasal 3**

- (1) Susunan Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, terdiri atas :
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, membawahi :
    1. Sub Bagian Umum, Kearsipan dan Kepegawaian;
    2. Sub Bagian Program dan Perencanaan; dan
    3. Kelompok Jabatan Fungsional
  - c. Bidang Sumber Daya Air, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
  - d. Bidang Bina Marga, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
  - e. Bidang Penataan Bangunan Gedung, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
  - f. Bidang Air Minum dan Kesehatan Lingkungan Permukiman (PLP), terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
  - g. Bidang Bina Jasa Konstruksi, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;

- h. Bidang Tata Ruang, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
  - i. Unit Pelaksana Teknis Daerah;
  - j. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
  - (3) Masing-masing Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
  - (4) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

### **BAB III TUGAS DAN FUNGSI**

#### **Bagian Kesatu Dinas**

#### **Pasal 4**

- (1) Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas membantu Bupati dalam penyelenggaraan kewenangan urusan Pemerintahan Daerah bidang Pekerjaan Umum dan Tata Ruang.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan dan pengoordinasian program kerja pelaksanaan tugas urusan Pemerintahan bidang Pekerjaan Umum dan Tata Ruang;
  - b. perumusan, perencanaan, pelaksanaan teknis pengelolaan dan pengembangan sumber daya air;
  - c. perumusan, perencanaan, pelaksanaan teknis pengembangan penyediaan air bersih / air minum;
  - d. perumusan, perencanaan, pelaksanaan teknis persampahan regional;
  - e. perumusan, perencanaan, pelaksanaan teknis air limbah;
  - f. perumusan, perencanaan, pelaksanaan teknis sistem drainase;
  - g. perumusan, perencanaan, pelaksanaan teknis penataan bangunan gedung;
  - h. perumusan, perencanaan, pelaksanaan teknis penataan bangunan dan lingkungannya;
  - i. perumusan, perencanaan, pelaksanaan teknis penyelenggaraan jalan;
  - j. perumusan, perencanaan, pelaksanaan teknis pengembangan dan pembinaan jasa konstruksi;
  - k. perumusan, perencanaan dan pelaksanaan teknis penyelenggaraan penataan ruang; dan
  - l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

## **Bagian Kedua Sekretariat**

### **Pasal 5**

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan urusan umum, kearsipan, perlengkapan, kepegawaian, program, perencanaan dan keuangan.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan dan pengoordinasian program kerja pelaksanaan tugas sekretariat;
  - b. penyelenggaraan administrasi surat menyurat, kearsipan dan pembinaan ketatalaksanaan;
  - c. pengolahan, menganalisa dan memformulasikan rencana kebutuhan perlengkapan dan peralatan serta pelaksanaan keamanan dan kebersihan kantor, serta proses kedudukan hukum kegiatan;
  - d. penyelenggaraan tata usaha kepegawaian yang meliputi pengembangan, peningkatan karier pegawai, kesejahteraan dan pemberhentian pegawai Dinas;
  - e. penyelenggaraan penyusunan rencana anggaran, pengelolaan keuangan serta pertanggungjawaban pelaksanaannya; dan
  - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

### **Pasal 6**

- (1) Sub Bagian Umum, Kearsipan dan Kepegawaian, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1, mempunyai tugas :
  - a. menyusun program kerja pelaksanaan tugas umum, kearsipan dan kepegawaian;
  - b. melaksanakan urusan surat menyurat, pengetikan, penggandaan, pendistribusian dan mengelola arsip aktif, arsip inaktif, arsip vital, serta menyerahkan arsip statis ke lembaga kearsipan daerah;
  - c. memelihara peralatan, perlengkapan, keamanan dan kebersihan kantor serta melaksanakan kegiatan keprotokolan dan menyiapkan administrasi perjalanan dinas;
  - d. menyiapkan, menyusun dan melaksanakan tata usaha kepegawaian yang meliputi pengembangan, peningkatan karier pegawai, kesejahteraan dan pemberhentian pegawai di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang; dan
  - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

- (2) Sub Bagian Program dan Perencanaan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2, mempunyai tugas :
- a. menyusun program kerja pelaksanaan tugas program dan perencanaan;
  - b. menghimpun dan memproses kedudukan hukum program, perencanaan dan kegiatan; dan
  - c. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

**Bagian Ketiga**  
**Bidang Sumber Daya Air**

**Pasal 7**

- (1) Bidang Sumber Daya Air, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan urusan menyusun kebijakan dalam rangka pengelolaan, pengembangan, pendataan, perencanaan teknis, pelaksanaan pembangunan/rehabilitasi, operasi dan pemeliharaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan di Bidang Sumber Daya Air (waduk, sungai dan pantai serta irigasi).
- (2) Bidang Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
- a. penyiapan program dan rencana kerja kegiatan tahunan berdasarkan perencanaan dan program dinas;
  - b. perumusan kebijakan teknis pengelolaan, pengembangan, pendataan, perencanaan teknis, pelaksanaan pembangunan/rehabilitasi, operasi dan pemeliharaan serta pemanfaatan dan pengendalian di Bidang Sumber Daya Air;
  - c. pelaksanaan kegiatan pembangunan/rehabilitasi, operasi dan pemeliharaan di Bidang Sumber Daya Air;
  - d. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan pembangunan/rehabilitasi, operasi dan pemeliharaan di Bidang Sumber Daya Air;
  - e. pengkoordinasian kebijakan teknis pembangunan/rehabilitasi, operasi dan pemeliharaan di Bidang Sumber Daya Air;
  - f. pengembangan, penyediaan air baku serta konservasi di Bidang Sumber Daya Air;
  - g. penyusunan database kegiatan pembangunan/rehabilitasi, operasi dan pemeliharaan di Bidang Sumber Daya Air;
  - h. penyusunan pedoman, pembinaan dan pelaksanaan penyuluhan pelatihan HIPPA/GHIPPA/pokmas embung;

- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan operasi dan pemeliharaan, pembangunan dan pengembangan, serta pemanfaatan dan pengendalian di Bidang Sumber Daya Air;
- j. penanganan daya rusak air serta penanggulangan bencana/tanggap darurat kerusakan sarana dan prasarana Sumber Daya Air; dan
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

**Bagian Keempat  
Bidang Bina Marga**

**Pasal 8**

- (1) Bidang Bina Marga, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan dan pengendalian, bina jalan, jembatan dan bangunan pelengkap (trotor dan drainase) kabupaten serta legger dan laboratorium.
- (2) Bidang Bina Marga sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan dan pengoordinasian program kerja pelaksanaan tugas di bidang Bina Marga;
  - b. perumusan kebijakan teknis, perencanaan, pelaksanaan dan pembinaan pembangunan, peningkatan, dan pemeliharaan jalan dan jembatan, drainase dan trotoar kabupaten;
  - c. perencanaan pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan jalan, jembatan, drainase dan trotoar kabupaten;
  - d. pelaksanaan pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan jalan, jembatan, drainase dan trotoar kabupaten;
  - e. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan jalan, jembatan, drainase dan trotoar kabupaten; dan
  - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

**Bagian Kelima  
Bidang Penataan Bangunan Gedung**

**Pasal 9**

- (1) Bidang Penataan Bangunan Gedung, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas melaksanakan urusan penyelenggaraan infrastruktur permukiman kawasan strategis, bangunan gedung, Penataan Bangunan dan Lingkungan.

- (2) Bidang Penataan Bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan dan pengorganisasian program kerja pelaksanaan tugas dibidang Penataan Bangunan;
  - b. perumusan dan Sosialisasi kebijakan teknis penyelenggaraan infrastruktur permukiman kawasan strategis, bangunan gedung, Penataan Bangunan dan Lingkungan;
  - c. perencanaan penyelenggaraan infrastruktur permukiman kawasan strategis, bangunan gedung, Penataan Bangunan dan Lingkungan;
  - d. pelaksanaan infrastruktur permukiman kawasan strategis, bangunan gedung, Penataan Bangunan dan Lingkungan;
  - e. pemberian rekomendasi teknis penyelenggaraan infrastruktur permukiman kawasan strategis, bangunan gedung, Penataan Bangunan dan Lingkungan;
  - f. pemberian bimbingan teknis penyelenggaraan infrastruktur permukiman kawasan strategis, bangunan gedung, Penataan Bangunan dan Lingkungan;
  - g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan infrastruktur permukiman kawasan strategis, bangunan gedung, Penataan Bangunan dan Lingkungan; dan
  - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

**Bagian Keenam**  
**Bidang Air Minum dan Penyehatan Lingkungan**  
**Permukiman (PLP)**

**Pasal 10**

- (1) Bidang Air Minum dan Penyehatan Lingkungan Permukiman (PLP), sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f, mempunyai tugas melaksanakan urusan penyelenggaraan pengelolaan dan pengembangan sistem penyediaan air minum, sistem drainase, pengelolaan dan pengembangan sistem air limbah domestik, dan persampahan regional.
- (2) Bidang Air Minum dan Penyehatan Lingkungan Permukiman (PLP) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan dan pengorganisasian program kerja pelaksanaan tugas di bidang Air Minum dan PLP;
  - b. perumusan dan Sosialisasi kebijakan teknis penyelenggaraan pengelolaan dan pengembangan sistem penyediaan air minum, sistem drainase, pengelolaan dan pengembangan sistem air limbah domestik, dan persampahan regional;

- c. perencanaan penyelenggaraan pengelolaan dan pengembangan sistem penyediaan air minum, sistem drainase, pengelolaan dan pengembangan sistem air limbah domestic, dan persampahan regional;
- d. pelaksanaan pengelolaan dan pengembangan sistem penyediaan air minum, sistem drainase, pengelolaan dan pengembangan sistem air limbah domestic, dan persampahan regional;
- e. pemberian rekomendasi teknis penyelenggaraan pengelolaan dan pengembangan sistem penyediaan air minum, sistem drainase, pengelolaan dan pengembangan sistem air limbah domestic, dan persampahan regional;
- f. pemberian bimbingan teknis penyelenggaraan pengelolaan dan pengembangan sistem penyediaan air minum, sistem drainase, pengelolaan dan pengembangan sistem air limbah domestic, dan persampahan regional;
- g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pengelolaan dan pengembangan sistem penyediaan air minum, sistem drainase, pengelolaan dan pengembangan sistem air limbah domestic, dan persampahan regional; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

**Bagian Ketujuh**  
**Bidang Bina Jasa Konstruksi**

**Pasal 11**

- (1) Bidang Bina Jasa Konstruksi, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g, mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan urusan pembinaan jasa konstruksi.
- (2) Bidang Bina Jasa Konstruksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan dan pengorganisasian program kerja pelaksanaan tugas dibidang Bina Jasa Konstruksi;
  - b. perumusan dan Sosialisasi kebijakan teknis Pembinaan Jasa Konstruksi;
  - c. penyelenggaraan sistem informasi jasa konstruksi;
  - d. pelaksanaan kebijakan pembinaan jasa konstruksi;
  - e. pelaksanaan pengawasan jasa konstruksi;
  - f. pelaksanaan rekomendasi teknis penyelenggaraan Perizinan Berusaha Bidang Jasa Konstruksi;
  - g. pengembangan kerjasama konstruksi;
  - h. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pembinaan jasa konstruksi; dan
  - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

**Bagian Kedelapan**  
**Bidang Tata Ruang**

**Pasal 12**

- (1) Bidang Tata Ruang, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf h, mempunyai tugas melaksanakan pengaturan, pembinaan, pemanfaatan, pengendalian, dan pengawasan ruang.
- (2) Bidang Tata Ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan program kerja pelaksanaan tugas penataan ruang;
  - b. pelaksanaan penyelenggaraan penataan ruang meliputi: perencanaan, pengaturan, pengendalian, pengawasan, pemanfaatan dan pembinaan ruang daerah;
  - c. penyusunan kebijakan perizinan pemanfaatan ruang;
  - d. pelaksanaan koordinasi, konsultasi, sinkronisasi perencanaan, pengaturan, pengendalian, pengawasan, pemanfaatan dan pembinaan Penataan Ruang; dan
  - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

**Bagian Kesembilan**  
**Unit Pelaksana Teknis Daerah**

**Pasal 13**

- (1) Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD), sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf i, merupakan unsur pelaksana teknis operasional Dinas di lapangan.
- (2) UPTD, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

**Pasal 14**

Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Fungsi dan Tata Kerja UPTD, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, ditetapkan dalam Peraturan Bupati tersendiri.

**Bagian Kesepuluh**  
**Kelompok Jabatan Fungsional**

**Pasal 15**

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan perundang-undangan.

### **Pasal 16**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3, huruf c, huruf d, huruf e, huruf f, huruf g, huruf h, dan Pasal 3 ayat (1) huruf j, terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam Kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan bidang keahliannya/ ketrampilannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh subkoordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (3) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas membantu Pejabat Administrator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (4) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan oleh pimpinan tinggi pratama.
- (5) Ketentuan mengenai pembagian tugas subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan oleh Bupati.

## **BAB IV TATA KERJA**

### **Pasal 17**

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala UPTD dan Kelompok Jabatan Fungsional, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan pemerintah kabupaten serta instansi lain diluar pemerintah kabupaten sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Setiap pimpinan satuan unit organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasannya masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat waktu.

- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam menyiapkan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

#### **Pasal 18**

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna, masing-masing pejabat di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang, dapat mendelegasikan kewenangan-kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat dibawahnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

### **BAB V PENGISIAN JABATAN**

#### **Pasal 19**

- (1) Kepala Dinas, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2), diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Aparatur Sipil Negara yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Perangkat Daerah diisi oleh Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan pimpinan tinggi pratama, jabatan administrator dan jabatan pengawas pada Perangkat Daerah wajib memenuhi persyaratan kompetensi:
  - a. teknis;
  - b. manajerial; dan
  - c. sosial kultural.
- (4) Selain memenuhi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan Perangkat Daerah harus memenuhi kompetensi pemerintahan.
- (5) Kompetensi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a diukur dari tingkat dan spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional dan pengalaman bekerja secara teknis yang dibuktikan dengan sertifikasi.
- (6) Kompetensi manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan struktural atau manajemen dan pengalaman kepemimpinan.

- (7) Kompetensi sosial kultural sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c diukur dari pengalaman kerja berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan.
- (8) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) antara lain kompetensi pengetahuan, sikap, dan ketrampilan yang terkait dengan kebijakan Desentralisasi, hubungan Pemerintah Pusat dengan daerah, pemerintahan umum, pengelolaan keuangan daerah, Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, hubungan Pemerintah Kabupaten dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten, serta etika pemerintahan.
- (9) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **BAB VI JENJANG JABATAN**

### **Pasal 20**

- (1) Kepala Dinas merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama yang setara dengan Eselon II.B.
- (2) Sekretaris Dinas merupakan Jabatan Administrator yang setara dengan Eselon III.A.
- (3) Kepala Bidang merupakan Jabatan Administrator yang setara dengan Eselon III.B.
- (4) Kepala Sub Bagian merupakan Jabatan Pengawas yang setara dengan Eselon IV.A.

## **BAB VII ATURAN PERALIHAN**

### **Pasal 21**

Pejabat Administrasi yang disetarakan dalam Jabatan Fungsional melaksanakan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya, sampai dengan peraturan yang mengatur mengenai penyederhanaan birokrasi berlaku.

### **Pasal 22**

Pelaksanaan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 merupakan pelimpahan sebagian kewenangan yang diberikan oleh pejabat pimpinan tinggi pratama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**Pasal 23**

Pelimpahan sebagian kewenangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ditetapkan dengan Surat Keputusan pejabat pimpinan tinggi pratama.

**BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 24**

Bagan Struktur Organisasi Dinas tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**Pasal 25**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Sumenep Nomor 94 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Sumenep (Berita Daerah Kabupaten Sumenep Tahun 2021 Nomor 94), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 26**

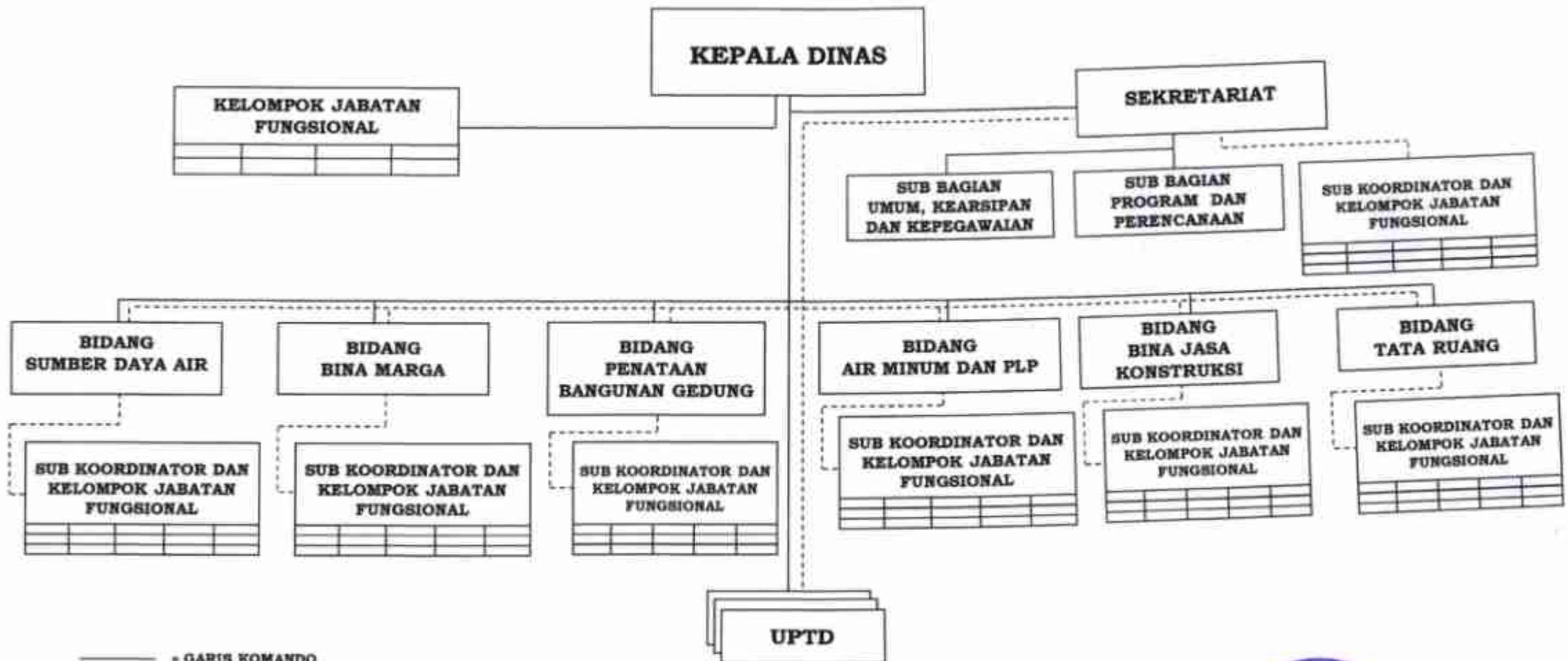
Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Sumenep.

Ditetapkan di : Sumenep  
pada tanggal : 09 JUN 2022



## BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG



— = GARIS KOMANDO  
- - - = GARIS KOORDINASI

